ZARZĄDZENIE Nr 227/2014
Wójta Gminy Dąbrowice
z dnia 16 czerwca 2014 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Dąbrowice zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzić regulamin udzielania przez Gminę Dąbrowice zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 2

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję Sekretarza Gminy do zapoznania z treścią regulaminu pracowników Urzędu Gminy.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 74/11 Wójta Gminy Dąbrowice z dnia 29 listopada 2011 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
M. Stokfisz
mgr inż. Małgorzata Stokfisz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 227/2014
Wójta Gminy Dąbrowice
z dnia 16 czerwca 2014 roku

Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro

§ 1. Słownik

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
   1) Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dąbrowice,
   2) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
   3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn zm.),
   4) Zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
2. Użyte w niniejszym regulaminie następujące pojęcia: cena, dostawa, usługa, robota budowlana, zamawiający, wykonawca, najkorzystniejsza oferta – mają znaczenie wynikające z art. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§2. Postanowienia ogólne

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza w równowartości kwoty 30 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Przystępując do udzielenia zamówień których wartość nie przekracza w równowartości kwoty 30 000 euro można również skorzystać z wybranego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określonego w ustawie prawo zamówień publicznych. Decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Zamawiającego. Należy wówczas przepisy tej ustawy stosować w całości.
3. Zamówienia, o których mowa w ust. 1, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 3. Ustalenie wartości zamówienia

1. Przystępując do udzielenia zamówienia, należy ustalić jego wartość szacunkową z należytą starannością.
2. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonuje upoważniony pracownik. Ustalenia wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
3. Wartość szacunkową zamówień ustala się zgodnie z postanowieniami art. 32, 33, 34, 35 ustawy.
4. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień określa się zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Prezesa

Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§ 4. Procedura udzielenia zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 1 000 euro

1. Dla zamówień o wartości j nie przekraczającej równowartość kwoty 1 000 euro dokonuje się wyboru wykonawcy, w sposób celowy i oszczędny kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest zamieszczenie informacji o zastosowaniu trybu określonego niniejszym paragrafem na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia.

§ 5. Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 1 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 5 000 euro

1. Dla zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartość kwoty 5 000 euro dokonuje się wyboru wykonawcy, kierując się zasadą należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest jednorazowe zlecenie (zamówienie), wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
3. Podstawą udokumentowania zamówienia może być szczegółowa umowa, jeżeli rodzaj zamówienia wskazuje na celowość takiego rozwiązania (np. wykonanie konkretnych opracowań, dokumentów, wykonanie przedmiotów zamówienia, które wymagają szczegółowego opisu itp.).
4. Z postępowania należy sporządzić notatkę wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy.
5. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.
6. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 5 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 6 lub § 7 Regulaminu.

§ 6. Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 5 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 15 000 euro

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 5 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 15 000 euro rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku przez Kierownika Zamawiającego po uprzednim złożeniu kontrasygnaty Skarbnika.
2. Dla zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 5 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 15 000 euro przeprowadza się rozeznanie rynku, z zastrzeżeniem § 2 pkt 3, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia,

która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców).

3. W celu zapewnienia konkurencji, zapytanie cenowe zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty nie krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia zapytania cenowego na stronie internetowej zamawiającego.
5. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania cenowego kierowanego do wykonawców faksem, w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu.
6. Oferty składa się w formie pisemnej, faxem lub drogą elektroniczną na Załączniku nr 3a do Regulaminu.
7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wzywa się wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
8. Z postępowania należy sporządzić protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy.
9. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa, podpisana przez Kierownika Zamawiającego, przy kontrasygnacie Skarbnika, po należytym zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
10. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.
11. Wyłonienie Wykonawcy zamówienia o wartości szacunkowej do 15 000 euro oraz realizacja tego zamówienia może nastąpić w oparciu o zasady określone w § 7 Regulaminu.

§ 7. Procedura udzielenia zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro

1. Procedura udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku przez Kierownika Zamawiającego po uprzednim złożeniu kontrasygnaty Skarbnika.
2. Dla zamówień o wartości przekraczającej równowartość kwoty 15 000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro przeprowadza się rozeznanie rynku, z zastrzeżeniem § 2 pkt 3, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (co najmniej 3 wykonawców).
3. W celu zapewnienia konkurencji, zapytanie ofertowe zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego .

4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty nie krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
5. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do wykonawców faksem, w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail), z podaniem terminu składania ofert oraz określeniem przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Oferty składa się w formie pisemnej na Załączniku nr 4a do Regulaminu.
7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wzywa się wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
8. Z postępowania należy sporządzić protokół, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Regulaminu, dokumentując przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru wykonawcy zamówienia.
9. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia jest umowa, podpisana przez Kierownika Zamawiającego, przy kontrasygnacie Skarbnika, po należytym zrealizowaniu której Wykonawca wystawi fakturę lub rachunek.
10. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest w komórce organizacyjnej realizującej zamówienie, która jest odpowiedzialna za jej archiwizację.

§ 8. Warunki odstąpienia od regulaminu

1. Dla zamówień, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
    1) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: dostawy wody lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych,
    2) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
    3) których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności ,

nie mają zastosowania zasady niniejszego regulaminu. Zamówienia udziela się jednemu wykonawcy świadczącemu przedmiotową dostawę, usługę lub robotę budowlaną.

2. Regulaminu nie stosuje się w przypadku zamówień związanych z ograniczeniem skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, awarii, których nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażających bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożących powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.

§ 9. Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Kierownik Zamawiającego unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli:
   a) nie złożono żadnej oferty, lub złożone oferty są niezgodne z treścią zapytania,
   b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia,
   c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. W przypadku konieczności ponownego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, procedura wyboru wykonawcy może być dokonana zgodnie z decyzją Kierownika Zamawiającego, na podstawie §4, 5 lub 6 niniejszego regulaminu, mając na względzie okoliczności unieważnienia postępowania oraz zasady określone w art. 35 ustawy o finansach publicznych.

§ 10. Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, akty wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz inne przepisy obowiązującego prawa.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o dokonanie dostawy / usługi / roboty budowlane o wartości nie przekraczającej 30 000 euro;
2. Załącznik nr 2 – Zlecenie / Zamówienie;
3. Załącznik nr 3 – Zapytanie cenowe;
4. Załącznik nr 3a – Oferta (formularz);
5. Załącznik nr 4 – Zapytanie ofertowe;
6. Załącznik nr 4a – Oferta (formularz);
7. Załącznik nr 5 – Notatka z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość przekracza równowartość kwoty 1 000 euro lecz nie przekracza równowartości kwoty 5 000 euro
8. Załącznik nr 6 – Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość nie przekracza w równowartości kwoty 30 000 euro;
9. Załącznik nr 7 – Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Dąbrowice, ...

Znak:

WNIOSEK
o dokonanie dostawy / usługi / roboty budowlane o wartości przekraczającej równowartość kwoty 5 000 euro lecz nie przekraczającej 30 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia.....

.....

.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto ..... zł

wartość brutto ..... zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi..... netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia .....

i wynosi ..... zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....

Na podstawie .....

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia .....

2. Termin realizacji zamówienia .....

3. Okres realizacji zamówienia.....

4. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia

1/.....

(imię i nazwisko)

podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

(data i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Dąbrowice, ...

Znak:

ZLECENIE (ZAMÓWIENIE) nr.....
z dnia.....

1. ZAMAWIAJĄCY:

2. WYKONAWCA:
(nazwa, adres, nr NIP, nr wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego)

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:
(opis przedmiotu zamówienia)

4. TERMIN WYKONANIA:
(data odbioru ostatecznego oraz daty odbiorów częściowych, jeżeli czynności mają być świadczone sukcesywnie)

5. GWARANCJA
(jeżeli dotyczy) na przedmiot zamówienia wynosi ... miesiące od terminu wykonania zamówienia.

6. Za wykonane czynności WYKONAWCA otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
..... Netto + VAT .....
..... zł brutto, (słownie .....)
które obejmuje wykonanie całości zamówienia, określonego w pkt 3. Wynagrodzenie obejmuje również wszelkie ryzyko i odpowiedzialność wykonawcy za prawidłowe oszacowanie kosztów związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia.

7. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na wskazany przez WYKONAWCĘ rachunek bankowy, nr: ....., w ciągu .....dni od daty otrzymania faktury/rachunku.

8. W sprawach nie unormowanych zleceniem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

9. Uwagi.....

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Dąbrowice, ...

Znak:

ZAPYTANIE CENOWE

Dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający:

zaprasza do złożenia ofert na:

.....

1. Przedmiot zamówienia:

.....

.....

.....

2. Termin realizacji zamówienia:

.....

3. Okres gwarancji:

.....

4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

.....

5. Sposób przygotowania oferty:

.....

6. Miejsce i termin złożenia oferty .....

7. Termin otwarcia ofert .....

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami .....

9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Załącznik nr 3a do Regulaminu

.....
(miejscowość, data)

Pieczątka oferenta

OFERTA

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie cenowe dotyczące

.....

składam ofertę następującej treści:

1. oferujemy wykonania zamówienia na zasadach określonych w zapytaniu cenowym za:
   cenę brutto: ..... zł
   słownie: .....
   cenę netto: ..... zł

2. Termin wykonania zamówienia:
   .....
3. Warunki płatności:
   .....
4. Okres gwarancji:
   .....
5. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym warunki.
6. Oświadczamy, że cena podana w ofercie jest obowiązująca w całym okresie ważności umowy i zawiera wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia jakie ponosi zamawiający.

Załączniki do oferty:

1. .....
2. .....

.....
Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Dąbrowice, ...

Znak:

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający:
zaprasza do złożenia ofert na:
.....

1. Opis przedmiotu zamówienia
.....

2. Termin realizacji zamówienia:
.....

3. Okres gwarancji:
.....

4. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:
.....

5. Sposób przygotowania oferty:
Ofertę należy: złożyć w formie pisemnej na Formularzu Oferty w siedzibie Zamawiającego, pokój nr: ..... do dnia ..... do godz..... w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem:
„**Zapytanie ofertowe na** ..... nie otwierać przed ....."

6. Miejsce i termin złożenia oferty .....

7. Termin otwarcia ofert .....

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami .....

9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Załącznik nr 4a do Regulaminu

.....
(miejscowość, data)

Pieczątka oferenta

OFERTA

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie cenowe dotyczące
.....
składam ofertę następującej treści:

1. oferujemy wykonania zamówienia na zasadach określonych w zapytaniu cenowym za:
   cenę brutto: ..... zł
   słownie: .....
   cenę netto: ..... zł

2. Termin wykonania zamówienia:
   .....
3. Warunki płatności:
   .....
4. Okres gwarancji:
   .....
5. Oświadczam, że:
   - zapoznaliśmy się z projektem umowy,
   - zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Ofertę niniejszą składam na ..... kolejno ponumerowanych stronach.
7. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
   1. .....
   2. .....
   3. .....
8. Oświadczamy, że cena podana w ofercie jest obowiązująca w całym okresie ważności umowy i zawiera wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia jakie ponosi zamawiający.

.....
Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Dąbrowice, ...

Znak:

Notatka z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość przekracza równowartość kwoty 1 000 euro lecz nie przekracza równowartości kwoty 5 000 euro

1. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

2. Wartość zamówienia

   netto ..... zł (słownie: .....)

   co stanowi kwotę ..... euro (słownie: .....)

   brutto ..... zł (słownie: .....)

3. Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

   brutto ..... zł (słownie: .....)

4. Rozpoznanie ceny przedmiotu zamówienia na rynku:

Nr oferty	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto

5. Najniższą cenę brutto .....zł zaoferował Wykonawca nr .....

.....

(podpis Wójta Gminy Dąbrowice)

Załącznik nr 6 do Regulaminu

Dąbrowice, ...

Znak:

Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia którego wartość przekracza równowartość kwoty 5 000 euro lecz nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro

6. Opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

7. Wartość zamówienia

   netto ..... zł (słownie: .....)

   co stanowi kwotę ..... euro (słownie: .....)

   brutto ..... zł (słownie: .....)

8. Kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:

   brutto ..... zł (słownie: .....)

9. W dniu brutto ..... zwrócono się do ..... niżej wymienionych Wykonawców z zapytaniem cenowym / ofertowym:

   .....

   .....

   .....

10. Zapytanie cenowe / ofertowe skierowano: faksem / e-mailem / telefonicznie / pisemnie. *(wybrać właściwe)*

11. Zapytanie cenowe / ofertowe zamieszczono na stronie BIP Zamawiającego w dniach ..... oraz na tablicy ogłoszeń w dniach ..... .

12. W wymaganym terminie wpłynęły ..... oferty.

Nr oferty	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto

13. W przeprowadzonym postępowaniu wybrano ofertę nr .....
złożoną przez .....

jako najkorzystniejszą spośród spełniających wszystkie wymagania i warunki określone w zapytaniu cenowym / ofertowym.

14. Protokół sporządził/a: .....

15. Protokół o udzielenie zamówienia na podstawie przyjętej oferty cenowej zatwierdził:

.....

(podpis Wójta Gminy Dąbrowice)

Załącznik nr 7 do Regulaminu

Rejestr zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

Lp.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena	Uwagi